



Codice Etico

Dlgs 8.6.2001 n. 231

Sommario

1.	Principi generali	3
1.1.	Principi generali	3
1.2.	Il sistema qualità.....	3
1.3.	Destinatari del codice etico	3
1.4.	Valore del Codice Etico	4
2.	Principi nei rapporti con i dipendenti e i terzi	4
2.1.	Rapporti con i dipendenti	4
2.2.	Rapporti con i collaboratori e con i consulenti.....	5
2.3.	Rapporti con i clienti.....	5
2.4.	Rapporti con i fornitori	5
2.5.	Rapporti con la concorrenza.....	5
2.6.	Rapporti con le istituzioni pubbliche	6
3.	Principi nei rapporti con la collettività	6
3.1.	La politica ambientale	6
3.2.	Le organizzazioni sindacali.....	6
3.3.	Rapporti con gli organi di informazione	6
4.	Conflitto d’interessi	7
5.	Regali ed altre utilità.....	7
6.	Principi nelle attività contabili e finanziarie	7
6.1.	Registrazioni contabili	7
6.2.	Antiriciclaggio	8
7.	Utilizzo delle risorse aziendali	8
8.	Notizie, informazioni, dati personali, documenti aziendali.....	8
9.	Principi per la gestione della sicurezza dell’ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori.....	9
10.	Vigilanza sull’applicazione del Codice Etico e conseguenze della sua violazione	9
10.1.	Organismo di vigilanza.....	9
10.2.	Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti	9
10.3.	Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci ..	10
10.4.	Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi.	10

Premessa

Idroterm Srl opera da più di 40 anni sul mercato idrotermosanitario Piemontese nel quale, grazie ad una reputazione positiva e di lealtà, ha creato un'ottima immagine di se.

Nel raggiungimento dei propri obiettivi ha difatti sempre rispettato tutti gli impegni e le responsabilità etiche, i principi di correttezza professionale ed efficienza nei rapporti interni ed esterni e per ultimo, ma non meno importante, mantenuto sempre alti i propri standard di qualità e di servizi nei confronti della clientela.

Questo documento, chiamato "Codice Etico", vuole essere un riassunto di tutti quei comportamenti che chiunque faccia parte dell'attività (dipendenti, amministratori, collaboratori esterni, ecc...) deve tenere per mantenere alto il nome dell'azienda e per non commettere infrazioni di alcun tipo.

1. Principi generali

1.1. Principi generali

L'azienda si attiene ai principi di lealtà, di correttezza, di chiarezza e di trasparenza nei confronti dei propri clienti, fornitori, concorrenti e dipendenti. Inoltre essa lavora nel pieno rispetto delle leggi nazionali e comunitarie.

Chiunque lavori per la Idroterm Srl si deve dunque impegnare a rispettare pienamente tali principi oltre che ad astenersi a svolgere attività in concorrenza con quelle dell'azienda o a tenere comportamenti atti ad ottenere indebiti vantaggi per sé. Inoltre, laddove venga riscontrata una violazione accidentale o volontaria di tali principi, chiunque è tenuto a farne tempestiva comunicazione alla direzione aziendale.

L'Idroterm Srl considera il mantenimento dei principi generali di vitale importanza per la propria immagine sul mercato e per il corretto raggiungimento dei propri obiettivi. L'osservanza di questo codice è dunque, oltre che obbligatorio ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, ritenuto indispensabile da parte della direzione.

1.2. Il sistema qualità

Il sistema di gestione della Idroterm Srl è certificato, dall'anno 2001, conformemente alla norma ISO 9001:2015.

1.3. Destinatari del codice etico

Le norme del Codice Etico si applicano ai dipendenti della Società e a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa; del pari i dirigenti, nel dare concreta

attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Società sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico e non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare i destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento della Società, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

1.4.Valore del Codice Etico

L'Idroterm Srl considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

2. Principi nei rapporti con i dipendenti e i terzi

2.1.Rapporti con i dipendenti

Idroterm Srl provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

La società richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione del Codice Etico con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

I dipendenti sono tenuti a segnalare alla Direzione ogni violazione del Codice Etico di cui vengono a conoscenza da parte dei colleghi, collaboratori e consulenti. La società considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori.

Idroterm Srl pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della società.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando in generale il valore del patrimonio aziendale.

2.2.Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

L'Idroterm Srl procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione di rapporti contrattuali.

2.3.Rapporti con i clienti

L'Idroterm Srl nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, inoltre l'obiettivo primario che l'azienda si prefissa ormai da anni è il continuo miglioramento del servizio offerto al cliente. Per il raggiungimento di tale obiettivo e per il suo costante monitoraggio si è certificata la qualità dei propri processi, destinati alla clientela, secondo la norma Iso 9001:2015.

Per mantenere dunque alti gli standard qualitativi raggiunti e per migliorarli nel tempo è fatto obbligo a tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori di:

- Rispettare i diritti dei clienti fornendo loro un servizio di elevata qualità, nel rispetto delle leggi vigenti e dei dettami della certificazione di qualità.
- Fornire sempre notizie corrette e complete ed ascoltare le esigenze del cliente con la finalità di risolvere al meglio i suoi problemi.
- Non concedere privilegi a dei clienti a discapito di altri.

2.4.Rapporti con i fornitori

Di pari importanza è il rapporto che l'azienda riesce ad intrattenere con i propri fornitori, ritenuti attori fondamentali per il raggiungimento degli standard di qualità prefissati. Per tale motivo è fatto obbligo di:

- Non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura all'Azienda, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti.
- Ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti dell'Azienda in termini di qualità, costo e tempi di consegna.
- Osservare e fare osservare le condizioni contrattualmente previste.
- Mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.
- Non richiedere sconti o regalie per acquisti di merce per proprio conto.

2.5.Rapporti con la concorrenza

Rispettare i diritti delle eventuali aziende concorrenti nello stesso settore dell'attività aziendale, agendo nei loro confronti in seria contrapposizione, se necessario, ma nel rispetto della legge vigente.

2.6.Rapporti con le istituzioni pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volte al presidio degli interessi complessivi dell'azienda sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

E' vietato ogni comportamento che sia in qualsiasi modo diretto a promettere o dare al Pubblico Ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di indurlo a compiere un atto del suo ufficio per ottenere un vantaggio per se e/o per l'Azienda.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il dipendente che, in virtù delle mansioni svolte all'interno dell'azienda, sia preposto a funzioni di richiesta, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti provenienti dallo Stato o da altro Ente pubblico è tenuto, nei limiti delle sue funzioni, ad assicurarsi che i suddetti proventi siano destinati alle finalità per le quali sono state richieste e di mantenere comunque una documentazione accurata di ogni operazione, che assicuri la massima trasparenza e chiarezza delle relative movimentazioni di denaro.

3. Principi nei rapporti con la collettività

3.1.La politica ambientale

Idroterm Srl pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, ed a tal fine pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

3.2.Le organizzazioni sindacali

Idroterm Srl non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con le medesime a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

3.3.Rapporti con gli organi di informazione

Importante per il mantenimento di una buona immagine dell'Azienda sul mercato è il rapporto che si instaura con gli organi d'informazione. A tale proposito l'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

I dipendenti di Idroterm Srl non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

4. Conflitto d'interessi

Il "conflitto d'interesse", in ambito del settore commercio, può nascere qualora il dipendente, collaboratore, amministratore ecc.. svolga al di fuori dell'attività lavorativa altre attività economiche, personali o familiari, in contrapposizione con l'attività aziendale o traendo indebiti benefici dalla mansione svolta in azienda.

Per esemplificare il concetto nasce una situazione di "conflitto d'interessi" nelle seguenti situazioni: interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti; svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti.

5. Regali ed altre utilità

Non è ammesso ricevere regali, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, da parte di fornitori, clienti, banche, assicurazioni ecc... che richiedano anche non esplicitamente al dipendente di ottenere vantaggi legati alla mansione da esso svolta in azienda. Pertanto, qualora si dovesse ricevere simili regalie, il dipendente è obbligato a rifiutare ed a portare la direzione a conoscenza del fatto.

E' altresì vietato elargire regali, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, a clienti, pubblici ufficiali ecc... per favorire gli interessi aziendali o per ottenere un personale tornaconto.

6. Principi nelle attività contabili e finanziarie

6.1.Registrazioni contabili

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: l'agevole registrazione contabile sul sistema gestionale, la ricostruzione accurata dell'operazione, l'individuazione del responsabile dell'operazione.

Idroterm S.p.A. non effettua pagamenti illeciti di alcun genere. I pagamenti leciti e debitamente autorizzati devono essere fatti sollecitamente e nelle corrette scadenze evitando discriminazioni nei pagamenti favorendo alcuni creditori rispetto ad altri.

Il bilancio aziendale è redatto secondo i dettami dell'articolo 2423 e seguenti del codice civile. La valutazione delle voci di bilancio viene fatta ispirandosi ai criteri generali di prudenza e competenza nella prospettiva della continuazione dell'attività.

6.2. Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società avvia i rapporti con controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, solo a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agendo nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo e della normativa antiriciclaggio.

7. Utilizzo delle risorse aziendali

Le risorse materiali che l'azienda mette a disposizione del dipendente, per lo svolgimento delle proprie mansioni, devono essere trattate con cura e responsabilità, evitando utilizzi che possano causare danno o riduzione dell'efficienza e sprechi oppure utilizzarle per fini personali. Si deve inoltre comunicare a chi di dovere eventuali problemi riscontrati durante l'utilizzo per procedere alle adeguate riparazioni o sostituzioni del bene, onde evitare pericoli per la sicurezza propria o di terzi.

8. Notizie, informazioni, dati personali, documenti aziendali.

E' fatto divieto di divulgare o fare uso di notizie attinenti l'organizzazione aziendale e/o iniziative commerciali.

Per quanto riguarda i dati personali di clienti, fornitori, pubbliche amministrazioni ecc.. ognuno è tenuto a rispettare le procedure interne stabilite per la tutela della privacy come da decreto 196/2003 e successivi allegati.

Per ricapitolare:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del suo reparto di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- acquisire, trattare e comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione;
- Comunicare al cliente come i propri dati verranno trattati mostrando la relativa informativa contenente l'articolo 7 "diritti dell'interessato";
- Cambiare ogni sei mesi la password e comunicarla al responsabile delle credenziali.

9. Principi per la gestione della sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori

Idroterm Srl ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

La Società si adegua pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Ciascun destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per se e per i propri collaboratori e colleghi.

Le responsabilità di ciascun destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ogni destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

10. Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico e conseguenze della sua violazione

10.1. Organismo di vigilanza

La vigilanza del rispetto di tale Codice e della sua diffusione e conoscenza è in capo agli amministratori della società.

10.2. Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 C.C. ad illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

10.3. Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 C.C.

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci della Società, sarà l'intero consiglio di amministrazione ed il collegio sindacale a provvedere ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

10.4. Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi..

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.